

13.05.2014

EASTERN UNIVERSITY, SRI LANKA
FACULTY OF COMMERCE AND MANAGEMENT

Part – II (3rd Year) Examination in Bachelor of Business Administration – 2009/2010
(Proper/Repeat) (August / September 2014)

EXB 302 Human Resource Management and Industrial Relations

Answer all questions

Time: 03 Hours

Q1. பின்வரும் விடய கற்கையினை வாசித்து கீழ்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளிக்குக.

ஜானா தையல் தொழிற்சாலை

ஜானா தையல்தொழிற்சாலையானது நடுத்தர அளவிலான தையல் தொழிற்சாலையாக அமைந்துள்ளதுடன், அதில் 860 ஊழியர்கள் பணிபுரிகின்றனர். இத்தொழிற்சாலையின் இலாபமானது தொடர்ந்து அதிகரித்து வருவதுடன் அதனது வெளிநாட்டு வாடிக்கையாளரே மிக முக்கியமாக காணப்படுகின்றனர். கடந்த 7 வருடங்களாக வெளிநாட்டிற்கான தைத்த ஆடைகளின் கேள்வியானது அதிகரித்த வண்ணமாகவே காணப்படுகின்றது. இத்தொழிற்சாலையின் மனித வள முடிவுகளானது நிறைவேற்று சபையின் தலைவரான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தராலேயே (MD) எடுக்கப்படுகின்றது. இவர் இக்கம்பனியினது நிறைவேற்று செயலாளரான (ES) 15 வருட கால அனுபவம் மிக்க ஒருவராலேயே இவ் நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர் வழிநடத்தப்படுகின்றார். இக்கம்பனியினது பொது முகாமையாளர் (GM) நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர் சார்பாக மனித வள பிரச்சினைகளை தீர்ப்பதற்கு முன்வந்தார். நிறைவேற்று உத்தியோகத்தரினது அறையினுள் நிறைவேற்று செயலாளர் உட்பிரவேசித்தார்.

ES: மாலை வணக்கம்.

MD: மாலை வணக்கம்.

ES: இன்று எனக்கு ஒரு பெயர் குறிப்பிடப்படாத கடிதம் கிடைக்கப்பெற்றது.

MD: பெயர் குறிப்பிடப்படாத கடிதமா? தாருங்கள் அதனை வாசித்து விட்டு தருகின்றேன்.

(05 நிமிடங்களுக்குப் பிறகு). ஆ... நான் நினைக்கின்றேன் இதில் எழுதப்பட்டிருப்பது மிகவும் உண்மையான விடயம். மனித வள விடயங்கள் தொடர்பாக எமது கவனமானது மிகவும் குறைவாகவே காணப்படுகின்றது. பொது முகாமையாளர் அவ்வளவு திறனாக வேலை செய்யவில்லை என நினைக்கின்றேன். ஆயினும் அவர் மற்றைய வேலைகளுடன் மிகவும் சிரமப்படுகின்றார். எனினும் நான் அவருடன் சிறிது கதைக்க வேண்டும்.

பொது முகாமையாளருடன் நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர் குறித்த கடிதம் தொடர்பாக விவாதித்ததுடன் அதில் குறிப்பிடப்பட்டிருந்த மனக்குறை கையாள்கை, ஒழுக்காற்று முகாமைத்துவம் மற்றும் செயற்றிறன் மதிப்பீடு தொடர்பான பிழையான நடவடிக்கைகளைக் குறித்து ஆராய்ந்தார். ஆயினும், உண்மையாகவே கடந்த நாட்களில் கம்பனியானது மேற்கொண்ட இரண்டு பிழையான பதவி உயர்வுகளுக்காகவும், ஒரு வேலை நிறுத்துகைக்காகவும் வழக்கை எதிர்நோக்கி வருகின்றது. ஊழியர் வரவின்மையானது கடந்த நாட்களை விட 28% மும், ஊழிய புரள்வானது 14% முமாக அதிகரித்துக்கொண்டு வருகின்றது. ஆயினும் ஊழியர்கள் இன்னும் தங்களுக்குள் ஒரு அமைப்பை உருவாக்கவில்லை. எனவே பொது முகாமையாளர் மனித வளத்திற்கென்று தனியான ஒரு அலகை ஏற்படுத்த ஆலோசனை கூறியதுடன் அதனை நிறைவேற்று உத்தியோகத்தரும் ஏற்றுக்கொண்டார்.

MD: சரி, நாம் மனித வள முகாமைத்துவத்திற்கென்று தனியான ஒரு அலகை நிர்மாணிப்போம். அதற்கு தலைவராக யாரை நியமிக்கலாம்? அதற்குத் தகுந்த ஒருவர் நம்மிடம் இருக்கின்றாரா?

GM: ஆம், எனக்குக் கீழ் மனித வள முகாமைத்துவம் தொடர்பாக பயிற்சியினைப் பெறும் பல்கலைக்கழக மாணவன் ஒருவன் இருக்கின்றான்.

MD: பல்கலைக்கழக மாணவனா? இல்லை, எமக்குத் தேவை 5 வருட காலமாவது அனுபவம் உள்ள ஒருவரே. அப்படியெனில் அந்த பதவிக்கு நாம் விளம்பரம் ஒன்றை செய்வோமா?

GM: நான் நினைக்கின்றேன்.....அந்த மாணவன் ஒரு பொறுப்புமிக்கவன்..... மற்றும் எனக்கு நம்பிக்கையானவன். நேரத்திற்கு வருவது, ஒழுங்காக வருவது, நாணயம், அர்ப்பணிப்பு மற்றும் பொறுமை என்பன அவனிடம் காணப்படுகின்றது. பல்கலைக்கழகத்திலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட மனித வள முகாமைத்துவ அறிவானது அவனிடம் நிறையவே காணப்படுகின்றது. சில மனித வள முகாமைத்துவம் சம்பந்தமான பிரச்சினைகளை நான் அவனிடம் சொன்னபோது அவன் கூறிய தீர்வுகள் இன்றும் வெற்றிகரமாக முன்னெடுக்கப்பட்டு வருகின்றது. அவன் எமக்காக செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு மாதிரி, வேலையிலமர்த்தல் மாதிரி மற்றும் ஊழிய ஏடு போன்றவற்றை திறம்பட செய்துள்ளான்.

MD: ஆ..... அப்படியா? சரி. பட்டப்படிப்பினிலே அவன் மனித வள முகாமைத்துவம் தொடர்பாக எத்தனை விடயங்களைக் கற்றுள்ளான்?

GM: எனக்கு தெரிந்தபடி அவன் அதிகமான விடயங்களைக் கற்றுக்கொண்டுள்ளான். அது மட்டுமல்லாமல் அவன் மனித வள முகாமைத்துவத்தில் விஷேட கற்கையையும் மேற்கொண்டுள்ளான். தற்போது அதில் ஒரு சிறப்பான ஆய்வினையும் செய்து வருவதாக கூறியுள்ளான்.

MD: அவன் இந்த வேலையை திறம்பட செய்வான் என உமக்கு நம்பிக்கை உள்ளதா?

GM: எனக்கு நம்பிக்கை உள்ளது. அவனுக்கு தற்போது முன்னனுபவம் தேவையாக உள்ளது. முதலில் அவனுக்கு நாம் 6 மாத கால பயிற்சியினை அளிப்போம். அத்தருணத்தில் அவன் பட்டப்படிப்பினையும் முடித்துவிடுவான். அதன் பின் ஒரு வருட தகுதிகாண் காலத்துடன் அவனை மனித வள முகாமைத்துவ பகுதிக்கு தலைவராக்குவோம்.

MD: சரி, ஆனாலும் அவனுக்கு இரண்டு வருடங்கள் தகதிகாண் காலத்தை வழங்குவோம். அதன் பின் அவனுடைய செயற்றிறனை மதிப்பிட்ட பின்பு அவனுக்கு நிரந்தரமாக பதவியை வழங்குவோம்.

GM: சரி. அப்படியே செய்வோம்.

மேற்படி கலந்துரையாடலுக்குப் பின்பு திரு. சன்ஜய் என்பவருக்கு (மனித வள முகாமைத்துவ பயிற்சியாளன்) இம்முடிவினை பொது முகாமையாளர் அறிவித்தார். இதனைக் கேள்விப்பட்டபோது அவன் மிகவும் ஆச்சரியப்பட்டு சந்தோஷமடைந்தான். ஒரு சில காலத்துக்குள்ளேயே தனது கனவு நனவானதையிட்டு மிகவும் சந்தோஷமடைந்தான். இந்த வாய்ப்பினை சன்ஜய் ஏற்றுக்கொண்டு அதனை உடனடியாகவே தனது போராசிரியருக்கு அறிவித்தான். அவர் அவனை வாழ்த்தி அவனுக்கு சில அறிவுரைகளையும் சொன்னார்.

சன்ஜய் ஓர் கடின உழைப்பாளியும், நேர்த்தியாக வேலைகளைச் செய்யும் ஒரு மாணவனாவான். பட்டப்படிப்பின்போது அவனுக்கு அநேக பாடங்களில் அதிதிறமை சித்தியும் பெற்றுள்ளான். மேலும் மனித வள முகாமைத்துவம் சார்பான தொழிற்பாடுகளில் பயன்படுத்தக்கூடிய பல புதிய நுட்பங்களைக் குறித்து ஆராய்வதில் அவனுக்கு ஆர்வம் அதிகமாக காணப்படுகின்றது. ஊழிய மனக்குறைகளை எவ்வாறு திறம்பட கையாள்வது தொடர்பிலேயே அவனது ஆய்வும் அமைந்துள்ளது இங்கு குறிப்பிடத்தக்கதாகும்.

வினாக்கள்

i) மேற்குறிப்பிட்ட விடய ஆய்வில் நீர் அவதானிக்கக்கூடிய மனித வள முகாமைத்துவம் தொடர்பான பிரச்சினைகளை பட்டியலிடுக.

(04 Marks)

ii) நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர் ஏன் மனித வள முகாமைத்துவத்தினை ஒரு தனி அலகாக அமைக்க தீர்மானித்தார்? விளக்குக.

(06 Marks)

iii) சன்ஜய் மனித வள முகாமைத்துவ பிரிவுக்கு தலைவராக நியமிக்கப்படுவதை நீர் ஏற்றுக்கொள்கின்றீரா? ஏன் விபரிக்குக.

(08 Marks)

iv) ஓர் மனித வள முகாமைத்துவ மாணவனாகிய நீங்கள் சன்ஜய் எவ்விடத்திலிருந்து தனது பணியை ஆரம்பிக்க வேண்டும் என ஆலோசனையை வழங்குவீர். உமது விடையினை நியாயப்படுத்துக.

(10 Marks)

(Total 28 Marks)

Q2. i) “நிலைத்துநிற்கக் கூடிய பொருத்தமான, தகுதியான ஊழியர் படையை உருவாக்குவதும் நிறுவன வெற்றிக்கு ஆக்ககூடிய தனிப்பட்ட பங்களிப்பை இவர்களிடமிருந்து பெறுவதுமே மனிதவள முகாமையின் பொதுவான நோக்கமாகும்”. மனித வள முகாமை சார்பான சமூக நோக்கங்களையும் ஆளணி நோக்கங்களையும் சுருக்கமாக விளக்குக.

(08 Marks)

ii) “மனிதனின் பயனுறுதிப்பாட்டை கருத்திற் கொள்ளும்போது மனிதனை நான்கு வகைகளாக அடையாளப்படுத்தலாம்”. மனித வளத்தில் காணப்படும் நான்கு வகையான கூறுகளையும் விளக்குக.

(06 Marks)

iii) வேலை வடிவமைப்புடன் தொடர்புடைய நடத்தை ரீதியான கூறுகளை சுருக்கமாக ஆராய்க.

(04 Marks)

(Total 18 Marks)

Q3. i) மனித வளத் திட்டமிடல் என்றால் என்ன எனக் குறிப்பிடுவதுடன் அதனது முக்கியத்துவங்களைக் குறித்து ஆராய்க.

(08 Marks)

ii) “வேலை ஒன்றினை வடிவமைப்புச் செய்வதில் வேலைப்பகுப்பாய்வு ஒன்றினை மேற்கொள்வது தவிர்க்க முடியாததாகும்”. வேலை பகுப்பாய்வின் மூன்று வெளியீடுகளையும் அவற்றின் பிரயோகங்களையும் விளக்குக.

(06 Marks)

iii) “எதிர்வு கூறப்பட்ட மனித வளத் தேவையை மதிப்பிடப்பட்ட மனித வளத்திற்கான நிரம்பலுடன் ஒப்பிடுவதன் மூலம் தேவைப்பட்ட மனித வள நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினைத் தயாரிக்க முடியும்”. மனித வள நிகழ்ச்சித்திட்டத்தில் மனித வள மிகைகள் மற்றும் குறைகள் எவ்வாறு கையாளப்படும் என பட்டியலிடுக.

(04 Marks)

(Total 18 Marks)

Q4. i) ஆட்சேர்ப்பு என்றால் என்ன எனக் குறிப்பிடுவதுடன் ஆட்சேர்ப்பானது எவ்வாறு ஏனைய மனித வள முகாமைத் தொழிற்பாடுகளுடன் தொடர்புபடுகின்றது என விளக்குக.

(05 Marks)

ii) “ஒரு நிறுவனத்தின் கொடுப்பனவுக் கொள்கையில் திறன் தன்மைக்குரிய பிரமாணங்கள் காணப்படவேண்டும்”. கொடுப்பனவு கொள்கையைத் தீர்மானிக்கும்போது கருத்தில் கொள்ளும் காரணிகளை சுருக்கமாக விளக்குக.

(05 Marks)

iii) “தெரிவு செய்தலுக்காக மிகப் பரவலாகப் பயன்படுத்தப்படும் ஒரு நுட்பம் நேர்முகப் பரீட்சையாகும்”. நேர்முகப் பரீட்சையின் அனுகூலங்கள் மற்றும் பிரதிகூலங்களைக் குறித்து ஆராய்க.

(04 Marks)

iv) “ஊழியர் நலமென்பது நிறுவனத்தால் மிகவும் சிறப்பாகப் பேணப்படல் வேண்டும்”. ஊழியர் நலம் நிறுவனமொன்றின் மீது எவ்வாறு செல்வாக்குச் செலுத்துகின்றது என்பதை சுருக்கமாக விளக்கப்படத்தின் உதவியுடன் விளக்குக.

(04 Marks)

(Total 18 Marks)

Q5. i) “செயல்திறன் மதிப்பீடானது, நிர்வாகநோக்கம், அபிவிருத்தி நோக்கம் என இரு வகையான நோக்கங்களைக் கொண்டதாக அமைந்துள்ளது”. செயல்திறன் மதிப்பீடுடன் தொடர்புடைய ஏதேனும் ஒரு வகையான நோக்கத்தை சுருக்கமாக விளக்குக.

(05 Marks)

ii) “ஒரு பயிற்சியானது சிறப்பான அணுகுமுறையுடன் வட்டமாக அமைந்திருக்க வேண்டும்”. இக்கூற்றை பயிற்சி வட்டத்தின் உதவியுடன் சுருக்கமாக விளக்குக.

(05 Marks)

iii) நிறுவனமொன்றின் பாதுகாப்பு சுகாதார நடவடிக்கைகளில் செல்வாக்குச் செலுத்தும் ஏதேனும் காரணிகள் நான்கினை (04) சுருக்கமாக விளக்குக.

(04 Marks)

iv) “ஊழியர்களுக்கு மனத்தாங்கல்கள் உருவாகுவதற்குத் திருப்தியின்மைகளும் காரணங்களாக அமைகின்றன. திருப்தியின்மை ஏற்படுவதற்கு நிறுவனம் தொடர்பான பல்வேறு விடயங்களும் காரணமாக அமைகின்றன”. ஊழியர் திருப்தியின்மை உருவாகுவதற்குரிய காரணங்களை சுருக்கமாக விளக்குக.

(04 Marks)

(Total 18 Marks)